

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan dunia ekonomi disertai dengan tumbuh dan pesatnya kemajuan akan perkembangan pada suatu perusahaan dewasa ini yang semakin baik pada perusahaan yang bergerak di bidang industri, keuangan, jasa maupun perdagangan ternyata menyebabkan serta memberikan dampak adanya suatu permasalahan bagi perusahaan dalam mengelola untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu perusahaan. Suatu perusahaan atau organisasi membutuhkan mekanisme tertentu untuk menjamin agar aktivitas-aktivitas tersebut terpadu dan terkoordinasi, penting pula agar rencana yang disusun itu dipadukan dengan strategi, jika tidak perusahaan bisa tidak terarah, cara utama bagaimana aspek-aspek implementasi ini dapat dilakukan ialah dengan menyusun rencana kebijakan atau dengan kata lain pengendalian. Dengan adanya dan timbulnya masalah tersebut maka manajemen tidak bisa mengawasi, mengontrol dan menangani secara langsung seluruh aktivitas kegiatan operasional suatu perusahaan. Dengan adanya keadaan yang demikian, maka pihak perusahaan harus mempunyai sistem manajemen organisasi yang baik. Sehingga perusahaan menuntut para manajemen sedemikian rupa yang pada akhirnya tercipta pengendalian yang memadai dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

Dalam suatu perusahaan sangat dibutuhkan suatu bentuk pengendalian terhadap pengelolaan yang berhubungan dengan kegiatan operasional suatu perusahaan guna, untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

Dengan menerapkan suatu sistem Pengendalian yang baik dalam suatu perusahaan akan turut membantu dan sangat diperlukan khususnya dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang dan untuk proses penerimaan barang dari penyedia barang dan pengeluaran barang ke konsumen. Salah satu penyebab kesalahan yang sering terjadi adalah lemahnya pengendalian intern pada prosedur penerimaan dan pengeluaran barang. agar masalah tersebut tidak terjadi, maka perusahaan perlu menggunakan atau menyusun suatu *standart operation procedure (SOP)* yang dapat membantu proses penerimaan dan pengeluaran barang pada suatu perusahaan. Pengendalian intern ini memiliki tujuan untuk dapat mengurangi dan menekan adanya kesalahan dan kecurangan dalam batas-batas yang tidak wajar.

Prosedur penerimaan barang adalah suatu departemen atau bagian yang memiliki tanggung jawab untuk menerima barang yang sesuai dengan yang diminta, yang dikirim langsung oleh distributor. Setelah barang diterima oleh bagian gudang, kemudian proses selanjutnya dilaporkan ke bagian pimpinan gudang atau biasa yang disebut manajer gudang. Proses tersebut memiliki tujuan untuk menyelenggarakan manfaat atau fungsi dari penerimaan dan proses penyimpanan suatu barang.

Proses penyimpanan barang sendiri merupakan proses dimana proses tersebut dimulai dari menyeleksi atau memverifikasikan barang yang diterima dari distributor atau penyedia produk apakah sesuai dengan yang diminta atau yang diharapkan serta mencegah adanya barang tersebut berpotensi untuk dari kehilangan atau pencurian. Kendala yang dihadapi dalam suatu proses penerimaan barang yaitu adanya kesalahan dalam perhitungan barang yang diterima, adanya penerimaan barang yang tidak dipesan, yang menyebabkan perusahaan harus mengeluarkan biaya. Oleh karena itu dalam menerima suatu barang, bagian penerimaan barang harus teliti dalam memeriksa atau mengecek barang yang akan diterima apakah barang tersebut sesuai atau tidak dengan yang kita pesan.

Prosedur pengeluaran barang adalah suatu departemen atau bagian yang memiliki tanggung jawab terhadap barang yang akan dikeluarkan dari departemen gudang. Dalam mengeluarkan suatu barang dari gudang diperlukan dokumen-dokumen atau biasa yang disebut dengan faktur ataupun nota penjualan atau setelah membuat nota atau faktur, maka bagian gudang akan mengecek barang yang akan dikirim harus sesuai dengan faktur. Agar barang dan stok sama dan tidak ada yang salah. Masalah atau ancaman yang sering terjadi dalam pengeluaran barang, adanya kesalahan dalam pengurangan jumlah persediaan barang jika ada barang yang keluar.

Sistem pengendalian intern merupakan struktur organisasi yang meliputi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga

kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian Intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Agoes, 2012:100).

Rohmah (dalam Marshall dan Steinbart, 2006:229) menyatakan bahwa pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut (Mulyadi, 2001:164) pengendalian intern adalah suatu sistem dan prosedur yang diinginkan sebagai alat pengawas antara yang satu dengan yang lainnya sehingga akan saling mengontrol secara langsung maupun tidak langsung, Pengendalian Intern juga bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dengan demikian, Sistem ini dapat meningkatkan efisiensi operasi dan melindungi aktiva dari pemborosan, pencurian, dan penggelapan. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab khususnya pada bagian penerimaan dan pengeluaran

barang sangatlah penting dalam menentukan keberhasilan serta kelangsungan kegiatan perusahaan.

Selain sebagai pemisah tugas dan tanggung jawab, Pengendalian intern juga memiliki tujuan untuk melindungi harta perusahaan dan menjaga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan penyimpangan lainnya. Kerusakan, lalai untuk mencatat permintaan barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Untuk itu diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya, kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali, namun ada juga yang melakukan sebulan sekali dan sehari sekali.

Berdasarkan penjelasan diatas di dalam suatu perusahaan sangat membutuhkan dan harus menggunakan sistem pengendalian intern yang baik, di satu sisi untuk mempermudah dan membantu kinerja para karyawan dan agar seluruh kegiatan aktifitas penerimaan dan pengeluaran barang akan berjalan sesuai dengan sistem dan prosedur sehingga perusahaan akan lebih efektif dan efisien dalam melakukan kegiatan operasionalnya. Dengan diberlakukan serta diterapkannya pengendalian intern yang baik dan benar dalam suatu perusahaan, maka tidak akan terjadi kesalahan, kecurangan dan ancaman-ancaman serta resiko-resiko

yang akan terjadi di dalam perusahaan, yang nantinya berakibat kerugian pada perusahaan. Dan diharapkan dengan menerapkan sistem pengendalian yang baik dapat membantu perusahaan mencapai tujuan yang diinginkan. Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mencoba untuk membahas topik tersebut dengan mengangkat judul “PENGENDALIAN INTERN ATAS PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG PADA SUZUKI UNITED MOTORS CENTRE”

### **1.2 Tujuan Studi Lapang**

Untuk mengetahui pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang yang diterapkan oleh perusahaan yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan pada SUZUKI UNITED MOTORS CENTRE.

### **1.3 Manfaat Studi Lapang**

Selain terdapat tujuan studi lapang, didalam laporan ini juga terdapat manfaat yang bisa diberikan untuk beberapa pihak yang terkait. Pertama, bagi perusahaan dari hasil studi lapang ini, memberikan sumbangan pikiran dan selanjutnya dapat digunakan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan. Kedua, bagi penulis yaitu untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang serta untuk menerapkan teori-teori

yang diperoleh selama duduk di bangku kuliah. Ketiga bagi pembaca yaitu sebagai bahan referensi pembelajaran para pembaca atau studi lapang selanjutnya yang ada kaitannya mengenai pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang.

#### **1.4 Ruang Lingkup Studi Lapang**

Penulis melakukan pembatasan mengenai pembahasan masalah ini, hal ini bertujuan agar pembahasan tidak terlalu luas, maka penulis hanya membahas tentang pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang pada SUZUKI UNITED MOTORS CENTRE

#### **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utamanya adalah mendapatkan data yang akurat. Dalam memperoleh data tersebut maka penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut : a) Observasi yaitu cara pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan didalam lingkungan perusahaan yang mempunyai hubungan dengan masalah penelitian. b) Interview yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan komunikasi Tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak berwenang yang mempunyai hubungan langsung dengan masalah yang akan di teliti. c) Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat dan menggunakan

catatan-catatan atau dokumen yang ada dalam perusahaan yang bersangkutan.

